

INFORMACIÓN:

Proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de personal laboral fijo del Cabildo Insular de Lanzarote, de tres plazas del empleo auxiliar administrativa / administrativo.

REQUISITOS ASPIRANTES:

- **Tener nacionalidad española**, sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del RDL 5/2015
- **Capacidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.
- **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del Personal Laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado.
- **Titulación:** Estar en posesión del título de **Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria**, Formación Profesional Básica o equivalente, según normativa vigente en la materia; o bien en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN- INSTANCIAS:

- **Plazo: VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado
- **Lugares y forma de presentación:** admisión de solicitudes se tramitará **telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>**, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.
- **Documentación** → Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Cabildo a consultar y/o comprobar los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:
 - **Datos de Identidad (DNI, NIE).**
 - **Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.**

En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los documentos establecidos en las bases.

- **Tasa:** La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa. El importe de la tasa será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan: Para el grupo IV el importe de **la tasa por derecho de examen es de 15 euros**

SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

- El sistema selectivo será el de **Concurso-Oposición**
- La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN.

- Consistirá en la **realización de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí**, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.
- **PRIMER EJERCICIO:**
 - Contestación de un **cuestionario tipo test de 30 preguntas, más 5 de reserva** para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

- Se realizará en un **tiempo máximo de (40) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos**, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo.
- Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula: **$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 30] \times 10$**
- **SEGUNDO EJERCICIO:**
 - **Resolución de un supuesto práctico**, durante un **período máximo de 2 horas**, a elegir de entre 2 planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas.

Puntuación final de la fase de oposición: **será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 2 ejercicios que conforman esta fase.**

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de dicha fase del proceso selectivo.



Temario proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de personal laboral fijo del Cabildo Insular de Lanzarote, de tres plazas del empleo auxiliar administrativa / administrativo.

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 27, lunes 3 de marzo de 2025

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

GRUPO IV -Personal Laboral. Auxiliar Administrativa / Administrativo (20 temas)

Parte primera: materias generales

Tema Opv – 010 Constitución Española

- Constitución Española 1978

Esquema de elaboración propia

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema Opv- 060 Régimen Local

- Constitución Española de 1978
- Ley 7/1985, de 2 de abril
- RD 2568/1986, de 28 de noviembre

Esquema de elaboración propia

Tema 2. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema Opv- 080 Estatuto de Autonomía Canarias

- ♦ **Anexo A.CA.080.C1.080009 organización territorial**
- Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre
- Ley 4/2023 de 23 de marzo

Esquema de elaboración propia

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Canarias: organización territorial de Canarias.

Tema Opv- 082 Cabildos insulares

- Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre
- Ley 8/2015, de 1 de abril

Esquema de elaboración propia

Tema 4. Los Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas. El **Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote. Órganos de gobierno, disposiciones generales y naturaleza de la Presidencia, el Pleno y el Consejo de Gobierno Insular.**

Tema Opv- 170 Haciendas Locales

- Constitución Española
- Ley 7/1985, de 2 de abril
- RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre

Esquema de elaboración propia

Tema 5. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema Opv – 090 Igualdad y violencia

- LO 3/2007 de Igualdad.
- LO 1/2004, medidas violencia.

Tema Opv 092 -Igualdad Personas trans y garantía de los derechos de las personas LGTB

- Ley 4/2023 28 de febrero.

Tema Opv – 350 Discapacidad y dependencia.

- Tratados de la UE.
- Constitución Española de 1978

Tema 6. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

• Ley 39/2006, de 14 de diciembre • Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	
Tema Opv – 200 Prevención de riesgos laborales • Ley 31/1995 de 8 de noviembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 7. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.
Tema Opv – 230 Protección de Datos. Normativa española • LO 3/2018 de Protección de datos carácter personal Tema Opv – 231 Reglamento de Protección de Datos • Reglamento de la UE 2016/679 <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 8. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.
Parte segunda: materias específicas	
Tema Opv – 075 Transparencia • Ley 19/2013 de 9 de diciembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 9. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.
Tema OPV- 030 Procedimiento Administrativo Común • Ley 39/2015 de 1 de octubre. <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 10. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.
	Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones: condiciones generales para su práctica. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La publicación.
	Tema 12. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
	Tema 13. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el Recurso Potestativo de Reposición. El recurso extraordinario de revisión.
Tema OPV- 220 Potestad Sancionadora • Ley 39/2015 de 1 de octubre. • Ley 40/2015 de 1 de octubre. • Ley 7/1985 de 2 de abril. <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 14. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema OPV- 120 Responsabilidad Patrimonial • Ley 39/2015 de 1 de octubre. • Ley 40/2015 de 1 de octubre. <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 15. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
Tema Opv – 290 Ley General de Subvenciones ♦ Anexo A.HV.290.C2.290007- Infracciones y sanciones administrativas Ley 38/2003 • Ley 38/2003 de 17 de noviembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 16. Subvenciones: régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad. Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones. Reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.
Tema Opv– 130 Contratos del Sector Público • Ley 9/2017, 8 de noviembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 17. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de tipos contractuales. Capacidad y solvencia de los contratistas. Actuaciones preparatorias. Expedientes de contratación. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.
Tema Opv- 175 Presupuesto de las Entidades Locales • RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo • RD 500/90 de 20 de abril • Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril • Orden Ministerial EHA/3565/2008 de 3 de diciembre • Orden de 1 de febrero de 1996 • Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 18. Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago.
Tema Opv – 020 Personal de las EELL ♦ Anexo- A.ES.029.C2.029027 - Medidas Legislativas Urgentes ♦ Anexo A.ES.020.C1.020013 Adquisición y pérdida • RDL 5/2015, 30 octubre • RD 364/1995 Sistemas Provisión • RD 365/1995 Situaciones Adtv. <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 19. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
Informática	
TEMA 520- Procesador de texto Word TEMA 540- Hoja de Cálculo Excel TEMA 580 Correo electrónico <i>Esquema de elaboración propia</i>	Tema 20. Herramientas ofimáticas. Procesadores de texto, Hojas de cálculo y Base de datos: principales funciones y utilidades. Correo electrónico y comunicación: conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de carpetas y archivos: creación y operaciones de búsqueda.
NO SE DISPONE DE LAS PARTES DEL TEMARIO INDICADAS EN ROJO	

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.